

แบบเสนอข้อมูลเหตุผลความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานและความจำเป็นของตำแหน่ง
และลักษณะงานที่ปฏิบัติ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับชำนาญการ

ชื่อตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

การกรอกข้อมูล

ข้อ 1 – 5 ให้ผู้ขอที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งให้ข้อมูล

1. ภารกิจของหน่วยงาน ที่ขอกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ

(เขียนเป็นข้อ ๆ)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

2. เหตุผลความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานที่ต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการในหน่วยงาน

(เขียนเป็นข้อ ๆ)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

3. เหตุผลความจำเป็นของงานและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ที่ต้องมีตำแหน่งระดับชำนาญการในหน่วยงาน

(เขียนเป็นข้อ ๆ)

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

4. ภาระงานที่หน่วยงานกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการปฏิบัติ
(เป็นภาระงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานและเป็นภาระงานที่ต้องปฏิบัติโดยผู้ชำนาญการ)

ลำดับที่	ภาระงาน	ลักษณะของการปฏิบัติงานโดยย่อ	จำนวนเรื่อง/ ครั้ง/ปี

5. คุณภาพของงานในหน้าที่

หมายถึง ความยากง่ายของงานที่ผู้ปฏิบัติต้องอาศัยเทคนิค วิธีการในการทำงานมาน้อยเพียงใด รวมทั้งลักษณะของงานที่แสดงถึงความจำเป็นของหน่วยงานนั้น ๆ ว่าต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญเพียงใด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ให้ข้อมูล
(.....)
ตำแหน่ง.....

ข้อ 6 ปริมาณงานในหน้าที่ของตำแหน่งระดับชำนาญการ ปฏิบัติงานจริงในปัจจุบันย้อนหลัง 3 ปี

ลำดับที่	ลักษณะงานของตำแหน่งระดับชำนาญการ	ภาระงานที่ตำแหน่งระดับชำนาญการปฏิบัติจริง	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติ (ปี พ.ศ. - ปี พ.ศ.)	ลักษณะของการปฏิบัติงานโดยย่อ	จำนวน เรื่อง / ครั้ง-ปี	ระบุเอกสารหรือกรณีอ้างอิงประกอบ
1	งานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางที่ต้องใช้ความชำนาญทักษะหรือประสบการณ์ในการปฏิบัติ	1.1				
		1.2				
		1.3				
2	งานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยโดยประยุกต์หลักการเหตุผล แนวคิด วิธีการในการปฏิบัติงาน	2.1				
		2.2				
		2.3				
3	งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระดับ..... (ระดับ 6, 7 - 8 หรือ 9 หรือ 10) (แล้วแต่กรณี)	3.1				
		3.2				
		3.3				

(ลงชื่อ)..... ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

แบบวิเคราะห์กำหนดความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานและความจำเป็นของตำแหน่งระดับชำนาญการ

1. หน่วยงาน

- ชื่อหน่วยงาน
- ตำแหน่งเลขที่ ชื่อตำแหน่ง.....ระดับ.....

2. ความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานและความจำเป็นของตำแหน่ง

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ	เหตุผล
ความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงาน () หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ หน่วยงานที่ทำหน้าที่สอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการ เช่น คณะ สำนัก สถาบัน ฯลฯ () หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ หน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการ เช่น สำนักงานอธิการบดี สำนักงานคณบดี สำนักงานผู้อำนวยการ ฯลฯ	40		
รวม	40		

องค์ประกอบ	คะแนนเต็ม (คะแนน)	ระดับการประเมินค่างาน			
		พอใช้ (1-5 คะแนน)	ดี (6-10 คะแนน)	ดีมาก (11-15 คะแนน)	ดีเด่น (16 – 20 คะแนน)
<p>ความจำเป็นของตำแหน่ง</p> <p>1. ลักษณะงาน หมายถึง ปฏิบัติโดยผู้มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ หรือประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทาง และต้องทำการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย โดยใช้หรือประยุกต์หลักการ เหตุผล แนวความคิด วิธีการเพื่อปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หรือพัฒนางานในหน้าที่และงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะทางหรือแก้ไขปัญหาในงานหลักที่ปฏิบัติซึ่งมีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง</p>	20				
<p>2. คุณภาพของงานในหน้าที่ หมายถึง ความยากง่ายของงานที่ผู้ปฏิบัติต้องอาศัยเทคนิค วิธีการในการทำงานมากน้อยเพียงใด รวมทั้งลักษณะของงานที่แสดงถึงความจำเป็นของหน่วยงานนั้น ๆ ว่าต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการเพียงใด</p>	20				
<p>3. ปริมาณงานในหน้าที่ หมายถึง ขนาดของงาน หรือจำนวนความมากน้อยของงานที่ต้องรับผิดชอบ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงระบบการบริหารในหน่วยงานนั้น ๆ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานนั้น ๆ เป็นหน่วยบริการรวมกลาง หรือหน่วยงานกระจายการบริการ 	20				
รวม	60				

ระดับการประเมินค่างาน

1. ดีเด่น พิจารณาจากปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่และผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ โดยหน่วยงานมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการมากที่สุด
2. ดีมาก พิจารณาจากปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่และผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ โดยหน่วยงานมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการมาก
3. ดี พิจารณาจากปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่และผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ โดยหน่วยงานมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการปานกลาง
4. พอใช้ พิจารณาจากปริมาณงานในหน้าที่ คุณภาพของงานในหน้าที่และผลงานที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ โดยหน่วยงานมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญการน้อยหรือไม่ต้องมีก็ได้

เกณฑ์การตัดสิน

ตำแหน่งที่ผ่านการวิเคราะห์ความจำเป็นเพื่อกำหนดเป็นตำแหน่งระดับชำนาญการ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ย ไม่น้อยกว่า 70 คะแนน

สรุปผลการประเมิน

.....
.....
.....

() ผ่านการประเมิน.....ระดับ.....

() ไม่ผ่านการประเมิน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(.....)